

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



(Voté au conseil d'administration du 23 juin 2025)

1. PREAMBULE

Le collège La Tuilerie est un établissement d'enseignement public dans lequel structures et activités ont pour but l'acquisition des connaissances, la formation intellectuelle, artistique et culturelle, morale, sociale et civique des jeunes qui le fréquentent.

Les rôles spécifiques joués par chacun des membres de la communauté scolaire éducative visent à créer un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre afin de favoriser pour chacun l'épanouissement de la personnalité, l'approfondissement des savoirs qui seront nécessaires pour l'apprentissage de la vie collective et professionnelle, l'exercice du sens critique, des responsabilités et des initiatives.

Le règlement intérieur, en accord avec les textes en vigueur dans l'Éducation Nationale et dans le strict respect des principes fondamentaux du service public (laïcité, neutralité politique idéologique et religieuse), fixe les règles de vie collective du collège ; élaboré par la communauté éducative, il implique l'adhésion de tous.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement de le respecter. Tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appropriée.

Le présent règlement intérieur, voté par le conseil d'Administration le 23 juin 2025, est un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue et des rapports de coopération avec les familles, en leur permettant un meilleur suivi de la scolarité de leur enfant. Il est diffusé pour les familles et élèves sur l'application PRONOTE de l'établissement et sur le site internet. Les familles et les élèves, dès le début de l'année scolaire, en accusent réception. **Son contenu s'impose à tous.**

Les responsables de l'élève veillent à ce que celui-ci le respecte.

2. REGLES DE VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Le collège a pour objectif d'offrir à chaque élève les bases qui lui permettront de réussir sa vie d'adulte.

a. Organisation et fonctionnement de l'établissement

M1 8h30 – 9h25	S1 13h00 – 13h55
M2 9h25 – 10h20	S2 13h55 – 14h50
RECREATION 10h20 – 10h35	RECREATION 14h50 – 15h05
M3 10h35 – 11h30	S3 15h05 – 16h
M4 11h30 – 12h25	S4 16h – 16h55

La fréquentation de la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. L'emploi du temps est modulable et toutes les modifications se font sous la seule responsabilité du Chef d'Établissement ou de son Adjoint(e), et sont notifiées ou sur PRONOTE.

En cas d'absence non remplacée d'un professeur, les élèves sont pris en charge par le service Vie Scolaire. Dans la mesure du possible, ils seront accueillis en salle de permanence ou au CDI.

La permanence

La permanence est un lieu propice pour effectuer son travail personnel, lequel nécessite un cadre silencieux. Les assistants d'éducation peuvent aider les élèves qui le souhaitent. En cas d'indiscipline répétée, le surveillant de la permanence peut prononcer une punition.

CDI

Le Centre de Documentation et d'Information, est un lieu de recherche, de lecture et d'enseignement. Les élèves y ont accès sous la responsabilité du professeur documentaliste, selon les horaires d'ouverture affichés et durant la totalité de l'heure. La fréquentation du CDI implique le respect des lieux, du matériel mis à disposition et de toutes personnes présentes. Une attitude calme est attendue de la part des élèves.

b. Régime des entrées et sorties

A l'entrée au collège, les élèves doivent présenter leur carte d'identité du collégien. **Dans le cas contraire, un pass-carnet leur sera remis**

Les élèves sortent après la fin de leurs cours selon leur emploi du temps inscrit sur la carte d'identité du collégien. Quitter l'établissement signifie rentrer au domicile familial et ne pas rester aux abords de l'établissement et des installations sportives.

Les parents sont priés de prendre connaissance de l'emploi du temps, et de préciser le régime de sortie souhaité dès l'inscription de leur enfant dans l'établissement. Tout changement de régime nécessite qu'un nouveau formulaire soit renseigné et contresigné de l'administration.

Les **externes autorisés** sortent après le dernier cours de la matinée ou de l'après-midi.

Les **demi-pensionnaires autorisés** ne peuvent sortir qu'après leur dernier cours de la journée. **S'ils n'ont pas cours de l'après-midi, les demi-pensionnaires ne sortent qu'à la fin de leur service de demi-pension (à 13h ou 14h).**

Les **élèves non autorisés**, ne peuvent sortir qu'après le dernier cours indiqué sur leur emploi du temps.

Un affichage des professeurs absents est consultable par les élèves à la vie scolaire. Les élèves non autorisés à sortir sont pris en charge par la vie scolaire.

Toute sortie exceptionnelle, pour raison médicale uniquement, doit faire l'objet d'une demande écrite transmise au chef d'établissement par la famille **48h à l'avance.**

Les enfants seront alors autorisés à sortir, après signature d'une décharge, sous réserve d'être pris en charge par les représentants légaux ou toute personne mandatée par eux par écrit.

c. Déplacement des élèves

Les déplacements des élèves à l'intérieur de l'établissement doivent se faire dans l'ordre, de manière à assurer de bonnes conditions de calme et de sécurité. Dès la sonnerie de début de cours, les élèves se dirigent seuls vers leur salle, sans courir et dans le calme.

Pendant les récréations, les élèves descendent dans la cour (dans le hall en cas de fortes pluies) et ne doivent pas séjourner dans les toilettes, ni dans les escaliers ou les couloirs.

Les responsables de l'élève le sensibilisent sur l'importance du respect de la ponctualité.

En dehors des interclasses, la circulation dans les couloirs n'est pas autorisée.

d. Communication entre les membres de la communauté éducative

La communication entre les membres de la communauté éducative est indispensable à la bonne marche de la scolarité et à un climat scolaire harmonieux. Chacun doit s'efforcer de s'adresser à son interlocuteur dans un esprit de courtoisie et de confiance réciproque.

À son entrée au collège, une pochette, contenant la carte d'identité du collégien, est fournie gratuitement à chaque élève et lui tient lieu de document d'identité (contrôle des entrées et sorties). En conséquence, la carte devra comporter sa photo, son emploi du temps et son régime de sortie et demeurer vierge de toute inscription non scolaire. Les pochettes trop dégradées devront être remplacées aux frais de la famille.

Les comptes ENT et PRONOTE servent de lien entre la famille et les équipes pédagogiques et éducatives : informations, absences, retards, observations, demandes de rendez-vous... **Les parents veilleront à les consulter régulièrement** et, à viser les informations. Ils porteront à la connaissance du collège tout changement pouvant intervenir dans la situation familiale (profession, adresse, téléphone, composition de la famille...) et susceptible d'éclairer la situation scolaire de l'élève.

Le suivi scolaire nécessite que les familles vérifient régulièrement le travail scolaire à l'aide du cahier de textes de leur enfant ou du compte PRONOTE pour lequel des codes d'accès personnels leur sont fournis en début d'année scolaire. Ils bénéficient également par ce compte d'un accès aux notes obtenues. S'ils constatent des difficultés, ils prennent rapidement contact avec les professeurs, sans attendre le bulletin.

Le collège communique aux responsables légaux par tous les moyens à sa disposition (SMS, Site du collège, PRONOTE, affichage extérieur...) le calendrier des diverses réunions. Un bulletin périodique portant les recommandations du conseil de classe est adressé aux familles. Le collège facilite la liaison entre les délégués parents et les autres parents de la classe, en communiquant les adresses des parents aux Associations de parents d'élèves (sauf avis contraire notifié auprès de la Direction, conformément à la réglementation en vigueur).

e. Règlement de la demi-pension

La cantine est un service rendu aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur. Le service de restauration fonctionne du 1^{er} jour jusqu'au dernier jour ouvré de l'année scolaire. **Les élèves ayant un PAI pour allergie(s) alimentaire(s) doivent obligatoirement apporter un panier repas. Ils seront accueillis au réfectoire et les couverts seront mis à leur disposition.** Il est attendu de la part de tous un comportement respectueux envers les lieux et envers les personnes. En cas de non-respect, l'élève sera sanctionné de travaux d'intérêts collectifs (TIC). Le passage se fait par classe. En cas de fraude ou d'oubli, l'élève passera en fin de service. Chaque personne fréquentant le service de restauration s'engage à ne consommer la nourriture que dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Les tarifs de restauration scolaire sont fixés chaque année pour l'année scolaire par le Conseil Départemental de l'Essonne selon le décret 2006-753 du 29 juin 2006.

1) L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année scolaire, aucun changement de régime n'est autorisé en cours d'année, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Chef d'établissement, 15 jours avant le début du trimestre suivant, sur demande écrite et motivée de la famille.

2) La demi-pension fonctionne sur 4 jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi.

3) Le tarif de la demi-pension est un **forfait annuel**. Les frais sont payables par trimestre, au nombre de jours réels, selon le calendrier suivant :

1^{er} trimestre : septembre à décembre **2^{ème} trimestre** : janvier à mars **3^{ème} trimestre** : avril à juillet

4) Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, soit par carte bancaire sur le compte EduConnect des parents, soit par virement bancaire, soit en espèces au service intendance du collège, soit par chèque libellé à l'ordre de « l'Agent Comptable du collège la Tuilerie » à remettre au service intendance du collège. Le talon de la facture doit être joint au règlement.

5) **Remise d'ordre** : une remise d'ordre sur le prix du forfait est accordée de plein droit dans les cas suivants (cf. règlement départemental des services annexes de restauration) :

- ✓ Grève du personnel de cantine ou tout autre cas de force majeure ayant entraîné la non distribution des repas.
- ✓ Absence maladie : sur présentation du certificat médical après 5 jours consécutifs.
- ✓ Absence pour cause de stage à l'initiative du collège.
- ✓ Absence pour cause de sortie scolaire ou de voyage obligatoires organisés par le collège.
- ✓ Exclusion temporaire de l'élève supérieure ou égale à 5 jours ouvrés
- ✓ Elève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement
- ✓ Départ définitif de l'élève.
- ✓ Elève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil.
- ✓ Absence liée à une interruption du service des transports scolaires décidée par le Préfet ou au-delà de 3 jours consécutifs, pour les élèves bénéficiant des transports scolaires.

Aucune absence pour motif de conviction personnelle ne donnera lieu à une remise d'ordre.

En cas de difficulté(s) financière(s), le(s) responsable(s) légal (aux) s'engage(nt) à prendre contact avec le service intendance de l'établissement **dès réception de la facture**. Les représentants légaux de l'élève demeurent solidaires dans leur obligation de paiement de la facture.

Une réinscription de l'élève au service de restauration implique que le paiement des frais de demi-pension antérieurs ait été honoré.

Rappel : en cas d'absence d'enseignants, le service de demi-pension reste assuré et accessible aux élèves. **Aucune remise ne sera accordée pour ce motif.**

3. SECURITE

Il est interdit d'introduire des objets dangereux ou pouvant provoquer des détériorations ou destruction des matériels ou des locaux. L'élève signale aux adultes la présence au collège de tout objet prohibé ou nuisible à la santé, dont il constate la présence ou produit susceptible d'occasionner des blessures, ou pouvant porter atteinte physiquement ou moralement aux élèves. Les jeux dangereux sont interdits, l'élève s'abstient de tout comportement dangereux.

Les responsables de l'élève signalent au collège tout problème survenu dans l'établissement, mettant en cause la sécurité, en particulier celle des élèves.

Le collège sanctionne les comportements dangereux au sein du collège ou lors de toutes activités scolaires extérieures et informe les familles de tout problème médical ou autre survenu pendant le temps scolaire.

Le collège ne peut être tenu pour responsable des disparitions et dégradations faites aux objets apportés par l'élève. Les objets trouvés sont remis au bureau des surveillants. Il est fortement conseillé de ne pas apporter au collège des objets de valeur, bijoux entre autres ou des sommes importantes.

Les élèves doivent traiter avec soin le matériel qui leur est confié par le collège. Le remboursement sera exigé en cas de dégradation ou de perte selon le tarif voté par le Conseil d'Administration. Les responsables de l'élève sont pécuniairement responsables des dégâts matériels qu'il commet, sans préjudice des sanctions éventuelles encourues par les élèves en cause.

Les échanges avec l'extérieur ne sont pas autorisés.

a. Consignes de sécurité incendie

Les consignes sont affichées dans chaque classe et commentées en début d'année par le professeur principal. En cas de sinistre, comme en cas d'exercice incendie, de confinement ou de mise en sécurité, les élèves doivent strictement suivre les directives de leur professeur.

Il est à noter que les dégradations du matériel de sécurité (porte, boîtiers incendie, extincteur...) constituent une faute grave.

b. Conduite à tenir en cas d'accident

Il faut suivre les règles habituelles de secourisme : ne pas déplacer le blessé, prévenir immédiatement le professeur ou le surveillant.

Les adultes de l'établissement doivent signaler le jour même tout accident au secrétariat.

Toute déclaration d'accident, dans l'enceinte du collège ou en cours d'EPS, devra être accompagnée d'un certificat médical (état des lésions) fourni par la famille dans les 48 heures, et transmis à la Direction.

c. Santé - Hygiène

Conformément à la circulaire n°2008-229 du 11-07-2008, aucune boisson sucrée, sucettes, paquets de bonbons, chips, biscuits ne sont autorisés dans l'enceinte du collège ... dans le cas contraire ils seront confisqués.

Les élèves amenés à prendre des médicaments pendant les heures de présence au collège doivent les déposer à l'infirmerie avec copie de l'ordonnance. Un PAI doit être rédigé.

En cas d'urgence, l'élève sera pris en charge par le SAMU (le 15). Le service médical du collège, ou la vie scolaire en informera les parents dans les plus brefs délais. **La famille veillera à communiquer un numéro de téléphone fiable, ainsi que tout changement en cours d'année.**

4. DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS

a. Assiduité :

La présence à tous les cours est **obligatoire**, ainsi qu'aux diverses activités pour lesquelles l'élève est engagé. L'appel est fait à chaque heure par les professeurs, le contrôle est fait par la vie scolaire. Le récapitulatif apparaît sur les bulletins trimestriels.

En cas d'absence, les familles doivent informer l'établissement par tout moyen dès la première heure de cours, en prenant soin d'en préciser le motif. Le collège prévient les familles dès qu'il constate une absence. Les familles doivent justifier cette absence par écrit papier ou ENT au mieux avant 48h. La vie scolaire se réserve le droit de considérer l'absence « sans raison valable » si elle le juge nécessaire.

Après une absence, l'élève doit rattraper les cours,

Tout élève arrivant **en retard** doit se présenter à l'accueil du collège. Il est pris en charge par la vie scolaire Au-delà de 10 minutes, l'élève sera retenu en vie scolaire. En fonction des activités engagées, l'enseignant(e) se réserve le droit de ne pas accepter dans son cours un élève en retard. Au bout de trois retards, une heure de retenue sera programmée.

Les retards liés aux cars ne sont pas comptabilisés.

La ponctualité est bénéfique pour le bon déroulement de la journée de l'élève et de la classe.

b. Conduite et tenue

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Le port de casquette ou de couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux. L'élève doit se présenter au collège vêtu d'une tenue adaptée.

L'élève ne doit pas introduire ni consommer tabac, alcool, ni produits illicites qui sont interdits dans l'enceinte et aux abords du collège. Il ne doit pas cracher dans la cour et dans les bâtiments

Tout échange ou commerce entre personnes, de quelque objet que ce soit, est interdit dans l'établissement.

c. Usage du téléphone

Conformément à la loi du 3/08/2018, l'utilisation d'un téléphone mobile et/ou des écouteurs par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui

ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires), sauf utilisation pédagogique à la demande d'un enseignant.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'aide individualisé (PAI) ou plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. En cas d'utilisation il sera confisqué, la famille en sera informée, et il sera rendu à l'élève à la fin de sa dernière heure de cours de la journée.

En cas de problème, les élèves doivent obligatoirement prévenir l'administration ou un personnel de vie scolaire (CPE, surveillant) en priorité, et en aucun cas, contacter directement leur famille.

En cas de besoin, les parents peuvent joindre leur enfant en contactant le service de vie scolaire. La vie scolaire peut contacter les parents à la demande des élèves en cas d'urgence ou nécessité.

d. *Inaptitude EPS*

Une tenue spécifique est obligatoire à chaque cours. Les chaussures de type « Converse » à semelles plates ne sont pas des chaussures de sport.

Toute dispense d'éducation physique nécessite un certificat médical qui doit être présenté au professeur d'éducation physique. Une dispense d'EPS ne dispense pas l'élève de présence ni de travail mais signifie que la pratique doit être adaptée à l'inaptitude de l'élève.

En cas d'inaptitude, l'élève doit être présent en cours d'EPS.

Le règlement EPS-Gymnase est distribué en début d'année scolaire. Les installations doivent être utilisées convenablement, dans le respect du matériel et des consignes de sécurité.

e. *Vie associative*

Le FSE (Foyer Socio Educatif). Il développe et favorise l'animation culturelle du collège.

L'AS (Association Sportive) permet à l'élève de pratiquer un ou plusieurs sport(s) de son choix parmi ceux qui lui sont proposés et de participer aux compétitions qui ont lieu dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire).

L'adhésion au FSE et à l'AS est facultative et soumise au paiement d'une cotisation.

f. *Conseil de la vie collégienne*

Le CVC est conçu comme un lieu de recueil de la parole des collégiens et de propositions sur des sujets qui les préoccupent (sécurité, relations entre pairs, relations avec les adultes, ...) mais aussi comme une instance où se préparent les grands projets annuels touchant la vie des collégiens (tutorat, manifestations festives, actions de solidarité, journées à thème...). Les modalités de sa composition, des élections et de son fonctionnement font l'objet d'une présentation au CA.

g. *Utilisation de l'intelligence artificielle.*

L'utilisation d'une intelligence artificielle générative pour réaliser tout ou partie d'un devoir scolaire, sans autorisation explicite de l'enseignant et sans qu'elle soit suivie d'un travail personnel d'appropriation à partir des contenus produits, constitue une fraude. Elle est assimilée, à ce titre, à l'intervention d'une tierce personne ou à la reproduction non signalée de contenus existants.

5. *PROCEDURES DISCIPLINAIRES*

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire, selon les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure : principes de légalité, du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation de la sanction (cf circulaire 2019-122 du 5/9/19 et les décrets du 30/8/2019 relatifs à la discipline).

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, l'élève a droit au silence.

a. *Les Punitions scolaires :*

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ainsi que par les personnels de service.

Elles peuvent être :

- ✓ copie de document
- ✓ devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- ✓ inscription d'une observation sur le carnet de correspondance
- ✓ excuse orale ou écrite
- ✓ retenue pendant le temps scolaire (entre 8h30 et 16h55).
- ✓ tâche d'intérêt général
- ✓ exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement
- ✓ la confiscation avec remise aux parents du bien confisqué.

Les responsables de l'élève sont informés de la punition au moyen d'un courriel ou de PRONOTE.

Les punitions sont expliquées et ne peuvent donner lieu à contestation. Ces punitions ne sont pas négociables.

b. *Les sanctions disciplinaires :*

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles ne peuvent être prononcées que par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline.

Tout membre du personnel peut déposer une demande de sanction auprès du Chef d'Établissement.

Les sanctions sont :

- ✓ l'avertissement.
- ✓ le blâme (rappel à l'ordre solennel qui explique la faute).
- ✓ la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 H.
- ✓ l'exclusion des cours, inférieure à huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- ✓ l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours, prononcée par le Chef d'Établissement ou le Conseil de discipline.
- ✓ l'exclusion définitive de l'établissement, prononcée par le Conseil de Discipline.

Un sursis peut être prononcé lorsqu'il y a mesures de responsabilisation ou exclusion.

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis. Il est précisé que de la récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire de 3 jours maximum sans convocation du conseil de discipline ou jusqu'à la tenue du conseil de discipline. Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour préparer sa défense (art. R 421-10-1 du code de l'Éducation) dans le cadre du respect du principe contradictoire.

c. *Les mesures alternatives aux sanctions d'exclusion de classe ou temporaire de l'établissement :*

Le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline peuvent proposer une mesure de responsabilisation au lieu d'une sanction. L'accord de l'élève ou de son représentant légal s'il est mineur est recueilli.

Les mesures de responsabilisation sont organisées hors du temps scolaire. L'accueil de l'élève est assuré par un partenaire du collège (municipalité, association...). Une convention encadre la mesure signée par le collège, le partenaire, l'élève et ses représentants légaux.

d. *Principe du contradictoire et recours*

Une fois la notification d'une procédure disciplinaire prononcée, le principe du contradictoire s'applique. L'élève, qu'il soit ou non accompagné de ses représentants légaux, dispose d'un délai minimum de 48 heures pour présenter sa défense, par oral ou par écrit.

Une fois la sanction notifiée, l'élève ou ses représentants légaux peuvent former un recours administratif gracieux, par écrit, adressé au chef d'établissement, ou hiérarchique, adressé au recteur. Il peuvent également saisir le tribunal administratif pour un recours contentieux.

6. **DEGRADATIONS**

Selon l'acte 7-63 - voté au Conseil d'Administration (C.A.) du collège le 12 Juin 2025 - la tarification des dégradations au sein du collège est ainsi fixée pour l'année scolaire courante :

- Pochette plastique et son cordon avec attache de sécurité perdue ou détériorée : 3 euros
- Carte d'accès personnelle et nominative à la demi-pension perdue ou détériorée : 4 euros
- Livre emprunté au CDI et non rendu, perdu ou détérioré : 8 euros
- Manuel scolaire prêté par le collège et non rendu, perdu ou détérioré : 15 euros

L'autorisation est donnée au chef d'établissement de facturer aux familles la dégradation volontaire de matériel (ex: vitre cassée, poignées de porte et/ou fenêtre, extincteur, table, chaise, vaisselle, etc...). Cette autorisation concerne les dégradations diverses constatées par l'administration et commises volontairement par un élève de l'établissement. La facturation se fait sur la base de la valeur neuve du bien et sur présentation d'un devis d'un fournisseur référencé par l'établissement.

Acceptation du règlement intérieur

A.....le

L'élève Les représentants légaux